华图®

省（市、县）事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材

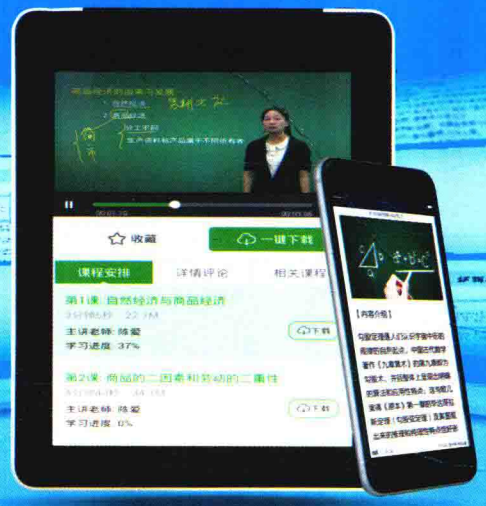
2016－2017移动互联版

事业单位

综合应用能力

编著 华图教育 审定 华图事业单位考试研究院

（适用于A类）



红旗出版社
RED FLAG PRESS

需要全本请访问 www.ertongbook.com

华图®

省（市、县）事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材

2016—2017移动互联版

事业单位

综合应用能力

编著 华图教育 审定 华图事业单位考试研究院

红旗出版社
RED FLAG PRESS

红旗出版社
RED FLAG PRESS
推动进步的力量

图书在版编目(CIP)数据

综合应用能力/华图教育编著.
—北京:红旗出版社,2015.10
省(市、县)事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材
ISBN 978-7-5051-3583-3
Ⅰ.①综… Ⅱ.①华… Ⅲ.①行政事业单位—招聘—考试—中国—教材 Ⅳ.①D630.3
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 253349 号

书　　名　综合应用能力
编　　著　华图教育

出 品 人　高海浩　　责任编辑　齐　钰
总 监 制　徐永新　　封面设计　华图设计中心
出版发行　红旗出版社　　地　　址　北京市沙滩北街 2 号
邮政编码　100727　　编 辑 部　010－62132676
E－mail　hongqi1608@126.com
发 行 部　010－64024637
印　　刷　三河市延风印装有限公司
开　　本　850 毫米×1168 毫米　1/16
字　　数　400 千字　　印　　张　12.5
版　　次　2015 年 11 月北京第 1 版　2015 年 11 月河北第 1 次印刷
ISBN 978-7-5051-3583-3　　定　　价　52.00 元

欢迎品牌畅销图书项目合作　　联系电话　010－84026619
凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,本社发行部负责调换。

····前言 | FOREWORD

全方位的备考体验⇨线上线下、超大容量

一本书＝教材＋电子书＋视频＋APP

买事业单位考试综合应用能力辅导书就只是买本教材？不是的！华图2016—2017通用版事业单位综合应用能力教材改变了以往只注重线下内容的特点，将线上线下结合了起来，不仅有系统的线下书本内容，还赠送一系列线上移动互联增值服务！全书都配备了相关内容的电子书和视频服务，通过学习教材，考生能够掌握综合应用能力的系统知识；通过扫二维码下载手机APP“考试通”看电子书，考生可以进一步扩充综合应用能力相关知识；若考生觉得单纯看书太无聊，还可以通过扫描书中的二维码观看各篇章、真题以及在线课堂的相关视频。总之，本书的一切改变和创新都是为了确保考生得到最高效的复习效果，为考生打开知识宝库的大门！

信得过的高分绝技⇨系统科学、内容全面

一本书＝科目特点＋五类内容＋分层讲解＋时政热点

为了强化考生的学习效果，首先，我们系统地介绍了事业单位综合应用能力考试大纲中的能力要求，并加以详细阐述和举例说明；其次，我们构建了系统科学的知识体系，教材涉及事业单位综合应用能力考试五类内容。与此同时，按照考试大纲能力要求设置本书的题型，并逐一分类、分层讲解；最后，我们还为考生专门整理了一系列时政热点，以拓宽考生视野，进一步把握综合应用能力考试内容。此外，在例题的选取和讲解中，我们选择有典型性、代表性的真题，保证真题的含金量，让考生能够举一反三；解析讲究与技巧的紧密结合，帮助考生熟练掌握高分绝技。

高质量的考试资料⇨名师团队、品牌保证

一本书＝十年研究＋实战成绩＋考生心得＋考官体会

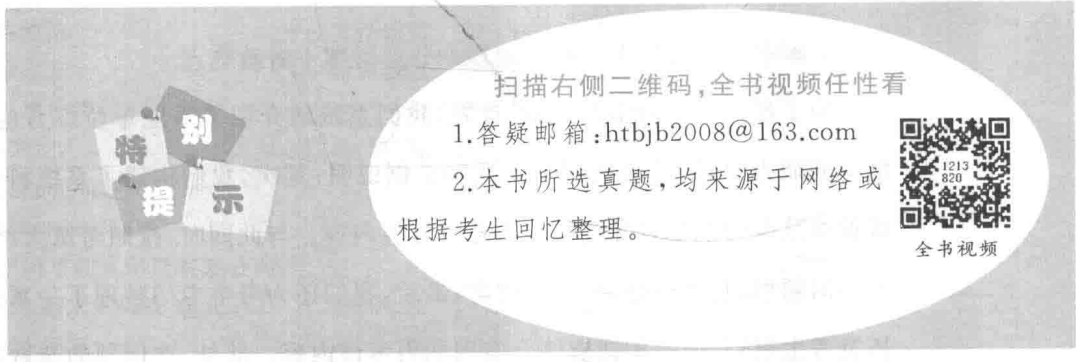
华图团队在编写事业单位考试辅导教材这条艰辛之路上已经走过十多年了。这十多年来，我们不断总结编写经验，专注于事业单位考试综合应用能力这一科目的研究、分析、归纳、逆推、写作；我们不断亲身实战，科目分数取得了有目共睹的大跨越；我们广泛关注考生心得，汇集考生的经验、教训，听取考生对综合应用能力教材的意见、建议；我们努力追求规范，获取最权威的赋分标准、资深考官对考试的体会、命题者对真题作答的点拨，终于将十几年的研究成果汇聚在一起，编写出本书。

在本书付梓出版之际，我们感慨颇多。一方面，希望我们所有的努力和汗水能够帮助考生拿到满意的分数；另一方面，我们仍在苦苦思索如何能够使本书更加完善、更加实用。感谢所有支持本书出版的领导和同事，感谢辛苦工作的出版社和发行人员，感谢购买或借阅本书的广大考生，你们的满意是我们最温暖的幸福！

由于各方面条件有限，书中难免存在瑕疵，如果考生在学习中遇到疑惑或者有更好的建议，请通过以下方式和我们沟通。

编　者

2015 年 11 月



需要全本请访问 www.ertongbook.com

····目录 | CONTENTS

绪　论　综合应用能力概述 …… 1

一、考试性质和目标 …… 1

二、考试内容和测评要素 …… 1

三、试卷结构及题型分析 …… 2

四、备考策略 …… 4

第一章　归纳概括题 …… 6

第一节　归纳概括题概述 …… **6**

一、审清题目——概括的前提 …… 6

二、全面准确——概括的标准 …… 8

三、提取、呈现信息点——概括的目的 …… 10

第二节　单一式概括题 …… **14**

一、题型简介及技巧速递 …… 14

二、真题实解 …… 15

第三节　综合式概括题 …… **19**

一、题型简介及技巧速递 …… 19

二、真题实解 …… 20

第二章　综合分析题 …… 27

第一节　综合分析题概述 …… **27**

一、作答原则 …… 27

二、分析方法 …… 28

三、作答逻辑 …… 38

第二节　观点分析题 …… **40**

一、题型简介及技巧速递 …… 40

二、真题实解 …… 40

第三节　影响分析题 …… **49**

一、题型简介及技巧速递 …… 49

二、真题实解 …… 50

亮点索引

- 综合应用能力试卷的结构及题型示例(P2)
- 作答归纳概括题的要点(P6—11)
- 单一式概括题的答题法则(P14)
- 综合式概括题的答题法则(P19)
- 作答综合分析题的思路框架(P26)
- 几种常用的分析方法(P28—38)
- 观点分析题的答题法则(P40)

亮点索引

- 影响分析题的答题法则(P49)
- 原因分析题的答题法则(P52)
- 社会现象、社会事件分析题的答题法则(P55)
- 对比分析题的答题法则(P58)
- 词句、概念解释题的答题法则(P66)
- 对策可行性的判定标准(P74)
- 对策的隐含线索(P75)

第四节 原因分析题 …… 52
一、题型简介及技巧速递 …… 52
二、真题实解 …… 53
第五节 社会现象、社会事件分析题 …… 55
一、题型简介及技巧速递 …… 55
二、真题实解 …… 55
第六节 对比分析题 …… 58
一、题型简介及技巧速递 …… 58
二、真题实解 …… 59
第七节 词句、概念解释题 …… 66
一、题型简介及技巧速递 …… 66
二、真题实解 …… 67
第三章 提出对策题 …… 73
第一节 提出对策题概述 …… 73
一、什么是对策 …… 73
二、考试大纲对提出对策题的要求 …… 73
三、提对策须遵循的基本原则 …… 74
四、快速有效提对策的方法 …… 75
第二节 常规型对策题 …… 82
一、题型简介及技巧速递 …… 82
二、真题实解 …… 84
第三节 案例启示型对策题 …… 86
一、题型简介及技巧速递 …… 87
二、真题实解 …… 87
第四章 公文类写作题 …… 90
第一节 公文类写作题概述 …… 90
一、题型介绍 …… 90
二、公文的基本结构部件和书写格式 …… 91
三、公文及事务文书的语言风格 …… 92
四、作答思路 …… 92

第二节 法定公文 …… 95
一、文种简介及技巧速递 …… 96
二、真题实解 …… 97
第三节 事务文书 …… 104
一、文种简介及技巧速递 …… 104
二、真题实解 …… 112
第五章 材料作文题 …… 126
第一节 什么是材料作文 …… 126
一、纠正认识误区 …… 126
二、材料作文写作的文体要求 …… 128
三、材料作文写作的注意事项 …… 129
第二节 把握文章的立意 …… 130
一、成功立意 …… 130
二、常用的立意思维 …… 131
三、立意的一般方法 …… 132
四、立意的具体方法 …… 133
五、注意求异的适度 …… 134
第三节 拟定文章的标题 …… 135
一、熟悉材料作文的标题 …… 135
二、拟定材料作文的标题 …… 136
第四节 熟悉文章开篇手法 …… 140
一、总结归纳类 …… 140
二、排比论证类 …… 141
三、实例展示类 …… 141
四、开启下文类 …… 142
第五节 解析文章结尾风格 …… 143
一、照应题目类 …… 143
二、升华主题类 …… 143
三、排比结题类 …… 144

亮点索引

常规型对策题的答题法则(P82)
案例启示型对策题的答题法则(P87)
公文的必备结构部件及格式要素(P91)
公文写作六步法(P93)
法定公文写作的答题法则(P96)
事务文书写作的答题法则(P104)
材料作文写作五大误区(P126)

亮点索引

- 材料作文写作语言表达基本要求(P129)
- 材料作文写作八种具体立意方法(P133)
- 材料作文标题的基本要求(P136)
- 三类议论文的写作方法(P146)
- 材料作文选材的基本要求(P148)
- 提高布局能力的技巧(P150)

第六节 诠释文章谋篇布局 …… 145
一、议论文的结构与写作方法 …… 145
二、架构文章的应试技巧 …… 148
第七节 全面赏析写作范文 …… 151
第八节 名言警句识记 …… 159
第九节 材料作文题精练题库 …… 167
附录一 2015年“两会”专题 …… 181
学习:2015年《政府工作报告》原文摘要 …… 181
朗诵:朴实、简练、微言大义,考试文风的典范 …… 183
摹写:论述的逻辑,答题的思维——总理教你答试卷 …… 184
附录二 十八届五中全会解读 …… 186
第一节 全会概况 …… 186
第二节 全会重点内容解读 …… 187
一、6大原则 …… 187
二、11个目标 …… 187
三、5个发展理念 …… 187
四、4个创新发展方向 …… 187
五、协调发展4大层次 …… 188
六、绿色发展4大方面 …… 188
七、开放发展3大任务 …… 189
八、共享发展8大目标 …… 189
九、党和人民在今后一段时期内的重要工作 …… 190
第三节 “五中全会”的前世今生 …… 190
一、“中共中央全会”是什么? …… 190
二、历届五中全会的时间和主题都是什么? …… 191
三、历届五中全会都讨论什么? …… 192

绪论 综合应用能力概述



根据《事业单位公开招聘分类考试公共科目笔试考试大纲》(以下简称《考试大纲》)的规定,由于事业单位不同招聘岗位对人的能力素质有不同要求,因此事业单位公开招聘分类考试公共科目笔试分为综合管理类(A类)、社会科学专技类(B类)、自然科学专技类(C类)、中小学教师类(D类)和医疗卫生类(E类)五个类别。这五个类别笔试的公共科目均为《职业能力倾向测验》和《综合应用能力》。其中《综合应用能力》考试时限为120分钟,满分为150分。为了帮助考生更有针对性地进行备考,我们特别为适用综合应用能力(A类)的考生量身打造了本书,在绪论部分首先对综合应用能力(A、B、C类)的考试情况进行宏观上的分析,后面各章节依据A类的考试真题分题型全面阐述。

一、考试性质和目标

根据《考试大纲》的规定,《综合应用能力(A类)》是针对事业单位管理岗位公开招聘工作人员而设置的考试科目,旨在测查应试人员综合运用相关知识和技能发现问题、分析问题、解决问题的能力;《综合应用能力(B类)》是针对事业单位人文社科类专业技术岗位公开招聘工作人员而设置的考试科目,旨在测查应试人员综合运用相关知识和技能发现问题、分析问题、解决问题的能力;《综合应用能力(C类)》是针对事业单位自然科学类专业技术岗位公开招聘工作人员而设置的考试科目,旨在测查应试人员综合运用相关知识和技能发现问题、分析问题、解决问题的能力。

二、考试内容和测评要素

类别	考试内容	测评要素详释
《综合应用能力(A类)》	主要测查应试人员的管理角色意识、分析判断能力、计划与控制能力、沟通协调能力和文字表达能力	**管理角色意识**:对管理岗位的职责权限有清晰认识,能够从管理者的角度理解、思考和解决问题,具有服务意识
		分析判断能力:面对工作情境,能够发现和界定问题,分析问题原因及影响因素,做出恰当的评估和判断
		计划与控制能力:能够根据岗位职责和工作要求,利用可支配的资源,设想可以解决问题的方式方法,使工作按预想的进程和方向发展,以获得期望的结果
		沟通协调能力:能够在管理工作中向有关人员征询意见,传递信息,施加影响,获得支持与配合
		文字表达能力:能够根据管理工作需要撰写文稿,准确和清晰地进行书面表达

续表

类别	考试内容	测评要素详释
《综合应用能力(B类)》	主要测查应试人员的阅读理解能力、逻辑思维能力、调查研究能力、文字表达能力	阅读理解能力：能够把握社会科学领域文本的事实和观点，全面准确领会材料含义
		逻辑思维能力：能够运用逻辑方法，对社会科学领域的现象、问题和观点等进行分析、判断、推理和论证
		调查研究能力：能够运用科学的方法，针对社会科学领域的相关问题，系统地收集事实和资料，在此基础上进行归纳、分析、评价和应用
		文字表达能力：能够运用语言文字准确清晰地陈述意见、论证观点、表达思想
《综合应用能力(C类)》	主要测查应试人员的阅读理解能力、逻辑思维能力、数据加工能力、文字表达能力	阅读理解能力：能够把握自然科学文献中的数据、事实和观点，全面准确领会材料含义
		逻辑思维能力：能够运用逻辑方法，对自然科学领域的现象、数据、问题和观点等进行分析、判断、推理和论证
		数据加工能力：能够运用科学的方法，对信息和数据进行识别、收集、分析和评价，并将数据处理结果用于解决实际问题
		文字表达能力：能够运用文字、数据、图表等准确清晰地陈述意见、论证观点、表达思想

三、试卷结构及题型分析

1.《综合应用能力(A类)》

根据《考试大纲》的规定，该类别试卷由注意事项、背景材料和试题三部分组成，全部是主观性试题。试题内容主要涉及事业单位管理岗位典型的工作任务，题型多以归纳概括题、综合分析题、提出对策题、公文类写作题及文章写作题为主。

(1)归纳概括题。

在事业单位综合应用能力的考查中，**归纳概括题一般的考查形式是要求考生根据给定的材料，归纳概括材料中争议性焦点、主要观点、主要问题及主要语段等**。回答这类题目，考生无需进行分析、引申，通过摘抄、提炼关键词等途径直接从材料中获取答题信息即可。

【题型示例】“给定材料2”中反映了少数人员在工作态度上出现的一些问题，请归纳概括出现这些问题的主要原因。

要求：紧扣材料，全面准确，条理清晰，语言精练。字数不超过200字。

(2)综合分析题。

在事业单位综合应用能力的考查中，**综合分析题一般的考查形式是要求考生能够精准地归纳材料中所反映的问题、原因、影响等，并从多角度对其进行分析判断，最后作出合理的评估**。回答这类题目，考生首先应立足于材料，当材料中没有答题信息时，再运用联想推理和自身知识进行分析。

【题型示例】请指出在禁止学生饲养宠物的问题上，学校的考虑与学生的诉求有哪些分歧，并分析原因。

要求：分条列项，准确全面，简明扼要。字数在300字以内。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

(3)提出对策题。

在事业单位综合应用能力的考查中，**提出对策题一般的考查形式是要求考生分析题目要求，定位材料并发现和界定问题，进而提出相应的对策**。回答这类题目，考生要以给定材料为根本，在充分把握给定材料的前提下，进行合理的构思整合，最后提出解决问题的对策。

【题型示例】学校禁令颁布后，你认为学生可能会出现哪些抵触行为？请提出防范学生抵触行为的具体措施。

要求：判断准确，措辞得当、可操作性强。字数在450字左右。

(4)公文类写作题。

在事业单位综合应用能力的考查中，**公文类写作题一般的考查形式是要求考生根据给定材料结合自身实际拟写公文**，所考查的公文可能是通知、公告、通告、报告、请示、意见、纪要、函等法定公文，也可能是计划、汇报、讲话稿、公开信、建议信、工作总结等事务文书，其中日常行政事务文书考查频率较高。

【题型示例】学校禁令颁布后初见成效。校团委决定借助宿舍卫生大检查，巩固禁养宠物的效果。领导让你草拟一封宿舍卫生大检查的通知，以电子邮件形式告知全体同学。请拟写邮件并说明希望该邮件起到的作用。

要求：目的清晰，内容全面，措辞得当。字数在400字左右。

(5)文章写作题。

文章写作题主要考查考生的文字表达能力，在事业单位综合应用能力的考查中，**一般的考查形式是要求考生根据给定材料所反映的问题，撰写一篇议论文**。

【题型示例】参考上述材料，联系实际，以“品牌就是竞争力”为题目，写一篇议论文。

要求：(1)观点明确、分析具体、条理清楚、语言流畅；(2)字数800—1000字。

2.《综合应用能力(B类)》

根据《考试大纲》的规定，该类别试卷由主观性试题组成，主要题型包括概念分析题、校阅改错题、论证评价题、材料分析题和写作题等。每次考试从上述题型中组合选用。其中写作题与A类的文章写作题考查能力一致，此处不做单独介绍。

(1)概念分析题。

概念分析题主要考查考生的阅读理解能力，是指**在结合背景材料的基础上，对特定的词语、句子及其中所蕴含的观点进行解释分析**。该题型的考查方式类似于申论考试中的词语解释题目，考查考生对于概念的全面理解。

【题型示例】问题：根据以上四种观点，分别归纳每种观点所反映的“互联网思维”的基本特征，并对每个特征进行简要说明。

要求：简洁、准确、清晰，不超过150字。

(2)校阅改错题。

校阅改错题主要考查考生的阅读理解能力，是指**能够通过对给定材料的阅读，发现所给文字在行文逻辑、文字运用等方面存在的错误或不当之处**，如段落或语句顺序不当、语法错误、用词不当、错别字等，指出并予以改正。

【题型示例】**下列文字在行文逻辑、文字运用等方面存在一些错误或不当之处，如段落或语句顺序不当、语法错误、用词不当、错别字等，请指出其中的8处并予以改正。**

要求：指出及改正时，请使用段落序号和句子序号，不用抄写全句。

第一段：(1)时至今日，还有很多转基因方面的虚假报到。(2)这也从一个侧面说明转基因科普还需形成合力，科研机构、管理机构、大众媒体和社会人士都还有很多工作可做。(3)国内有“转基因玉米致老鼠减少、母猪流产”等；国外有“转基因马铃薯试验大鼠中毒”“转基因玉米致癌”等。(4)虽然这些消息已被科学界和有关国家生物安全管理机构否定并证伪，但还是有不少人相信就是假的。

第二段：(5)日前，中央2015年“一号文件”提出要加强农业转基因生物的研究、安全管理、科学普及。(6)虽然是近九年来中央“一号文件”中第六次提到转基因技术，因此还是引起了社会的广泛关注。

……

(3)论证评价题。

论证评价题主要考查考生的逻辑思维能力，是指**运用逻辑方法，对给定资料中包含的现象、问题、观点等进行分析、判断、推理，并用论据证明论点**的题目。

虽然2015年上半年事业单位统考《综合应用能力(B类)》没有对论证评价题进行考查，但从大纲规定的题型来看，不排除以后考查的可能性，考生仍需注重对该题型的复习，做好万全准备。

(4)材料分析题。

材料分析题主要考查考生的调查研究能力，是指**在结合背景材料的基础上，对材料中所陈述的事实、反映的问题进行归纳、分析、评价或应用**。

【题型示例】问题：为确保调查内容的完整性和真实性，以便做出孩子是否上补习班的决定，除了上述调查内容外，小张还需要重点调查哪些内容？

3.《综合应用能力(C类)》

根据《考试大纲》的规定，该类别试卷以主观性试题为主，主要题型包括科技文献阅读题、论证评价题、科技实务题、材料作文题等。每次考试从上述题型中组合选用。其中论证评价题、材料作文题与B类的论证评价题、A类的文章写作题考查能力一致，在此不再赘述。

(1)科技文献阅读题。

科技文献阅读题是指**通过阅读研究自然科学和技术方面的文献，对其中的事实、观点和数据进行分析、归纳和判断**的题目。

【题型示例】**根据文章，回答下列问题：**

辨析题：对下面的句子作出正误判断，并进行简单解析。

美国新墨西哥大学和西北大学的研究人员推测，“隐形海洋”里的水可能是存在于地幔中的林伍德石中的水分子。

(2)科技实务题。

科技实务题是考查自然科学专技人员实际工作的题目，或者要求**进行实务文本写作**，或者给出材料，要求**进行数据分析归纳，得出结论或者提出解决方法**。

【题型示例】绘制一张“2012年重点工业行业废水排放情况表”，全面、准确反映资料2的所有信息。

四、备考策略

1.制订不同阶段的学习方法

要想在有限的时间内进行科学有效的备考，就要制订一个科学合理的学习方法，建议考生将备考过程分为三大阶段：第一阶段为计划准备阶段，即初始阶段；第二阶段为具体的复习准备阶段，是整体

备考过程中最重要的阶段，对待这一阶段的认真程度直接决定考生应考能力的高低，考生要想最终取得优异成绩，就必须在这一阶段坚持不懈，认真打好基础；第三阶段为考前准备阶段，也是关键阶段，从时间上看基本上位于考前一个月。

各阶段主要任务简介

备考阶段		主要任务
第一阶段	计划准备阶段	了解关于考试的整体情况，包括考试概况、特点、形势等，然后着手制订一个详细的计划，并在实施阶段坚持按照计划去完成内容
第二阶段	复习准备阶段	对每一种题型都要全面、细致地掌握，尤其对试题特点、答题规律和方法要认真地学习
		通过做练习熟悉已掌握的答题规律和方法，通过不断地练习、实践总结出自己的答题经验
		有意识地对各科知识进行积累，在生活中多思考问题，多关注社会热点、国际国内大事、政策方针等
第三阶段	考前准备阶段	认真研读考前公告，明确考试的具体情况，尤其要认真分析和掌握考试题型
		在临近考试的几天不必再做大量练习；要调节好心理状态——强化意志，坚定信念，克服恐惧心理，树立必胜信心，克服自负、自卑心理
		熟悉考试现场的考试要求和程序安排

2.注重相关科目备考资料的储备

“工欲善其事，必先利其器。”合适的备考资料，会使备考过程事半功倍。从近几年考试的变化趋势中可以看出，事业单位考试对于岗位工作实际所需知识的考查越来越多。《综合应用能力（A类）》试题的背景材料倾向于实际工作中可能遇到的各项工作任务、管理事务，对管理学的相关知识考查较多，这就要求考生平时应多关注时事热点，注重对管理知识的积累；《综合应用能力（B类）》试题的背景材料倾向于社会科学领域，包括哲学类、经济学类、法学类、教育学类、文学类、艺术类等多个学科的专业知识，这就要求考生平时要注重对社会科学领域知识的积累；《综合应用能力（C类）》试题中有大量的自然科学知识以及对自然科技热点的论述，这就要求考生平时要注重对自然科技领域的热点知识的积累，学会分析，能对一些自然科技热点提出自己的看法。

3.形成良好的答题习惯

综合应用能力（A、B、C类）的所有题型都给定了材料，尤其是A类的试题，材料字数较多。因此，考生要想在有限的时间内分秒必争地读完材料并掌握材料大意，除了需要很强的阅读能力外，还要具有良好的答题习惯。

（1）读题。先读问题部分，再读材料，这种答题方法针对性强，答题内容往往可以紧扣题目要求。

（2）理解材料大意。对一些涉及问题较多的材料，可以把它们一条条地写在纸上，并加以归类，然后再答题。

（3）合理安排答题时间。每次练习中都要给自己规定好相应题型的答题时间，注意提高效率。

（4）对于自己的弱项题型要高度重视，平时一定要多练习、多总结。

（5）作答时要重视文字的书写，保持卷面干净整洁。

第一章 归纳概括题



第一节 归纳概括题概述

名师点睛

本节内容主要介绍归纳概括题的含义、特点和分类，以及作答此类题目的要点：概括的前提——审清题目；概括的标准——全面准确；概括的目的——提取、呈现信息点。

归纳概括题在综合应用能力考试中属于客观类的题目，“归纳”，是指归拢并使之有条理；“概括”，是指把事物的共同特点归结在一起总括，其本质是对已有内容、事物的整合与加工。具体到综合应用能力考试中，我们可以将“归纳概括”理解为依据题目要求整合、提炼材料要点或各类信息，并进行全面、准确、简洁、有条理地表达。

归纳概括题是综合应用能力考试中最稳定且考试频率极高的题型，其主要考查考生的阅读理解能力——要求全面把握给定资料的内容，准确理解给定资料的含义，准确提炼事实所包含的观点，并揭示其所反映的本质问题。归纳概括题的客观性特征决定了其答题要点都能够从材料中找到依据，这一特点，一方面给考生答题提供了捷径，考生可以通过摘抄、提炼关键词等途径直接从材料中获取答题信息，而无需进行分析、引申；另一方面也提醒考生，材料本身即是对答题内容的限制，考生不能脱离材料依据自己的主观臆断进行概括。

综合应用能力答题的基本要素涉及问题、危害、表现、原因、影响、作用、对策、特点、理由等多方面，从归纳概括题的考查形式看，有的问题只涉及上述要素中的一个，有的则涉及多个。根据涉及的答题要素是一个还是多个，我们将归纳概括题分为“单一式概括”与“综合式概括”。随着综合应用能力考试的发展，近几年出现的“情况综述、情况汇报、供领导参阅材料”等新型概括题，实质上都属于综合式概括的范畴。

一、审清题目——概括的前提

不同的综合应用能力试题，对给定资料进行概括的要求是有区别的，归纳、概括材料必须根据题目的具体要求进行，否则，偏离了题目的主旨，势必会影响成绩。针对归纳概括题，考生在审题的过程中必须明确以下要点。

(一)题型判断

在综合应用能力考试中,一般题目中出现“概括”“概述”“简述”“归纳”“总结”等词时,考生可认定该题为归纳概括题,只需按要求从材料中提取题目中的答题要点即可。

例 请结合给定资料,对“给定资料1—2”中反映的新时代工人面临的种种问题进行归纳。

要求:全面准确,条理清楚,不超过200字。

根据题干中“归纳”一词的提示,可判定本题为归纳概括题,作答该题需要严格依据给定资料提取答案要点。

(二)资料定位

归纳概括题的答案一定要紧紧围绕给定资料,因此能够在审题的过程中迅速定位给定资料,明确作答依据,有助于提升答题的准确度和速度。根据涉及材料范围的不同,归纳概括题在具体的题目设置上一般分为“概括指定材料”和“概括全部材料”两类。

1.概括指定材料

限定给定资料范围,考生可以忽略其他资料,直接从这些资料中寻找答题信息。

例 “给定资料2”揭示了当前社会心理方面存在的若干“缺失”,请对此予以归纳概括。

要求:全面准确,分条归纳,不超过150字。

材料范围主要依据“给定资料2”,并明确了该资料的内容,考生据此进行概括即可。

2.概括全部材料

这类题目中通常要求“根据给定资料”,考生需要从全部给定资料中筛选出与答题内容相关的资料。

例 认真阅读给定资料,简要概括山西省煤炭资源整合过程中出现的几种主要争议。

要求:简洁,准确,200字以内。

本题只说根据“给定资料”,需要从全部资料中筛选出与“山西省煤炭资源整合过程中出现的几种主要争议”有关的资料进行重点把握。

3.其他

在归纳概括题中,还有一类题目中提到了“给定资料×”,但实际答题时却需要从全部资料中归纳概括。

例 认真阅读“给定资料1”节选的2012年中央1号文件部分内容,结合材料全文,指出这部分内容传递的重要信息有哪些?

要求:准确、全面、有条理。不超过300字。

该题题目中提到了“给定资料1”,并要求认真阅读其内容,有的考生据此认为本题的作答依据为“给定资料1”,从而忽略了后面的“结合材料全文”,导致答题依据错误。

(三)明确答题重点

通过审题明确题目属于单一式概括还是综合式概括、涉及哪些答题要素是作答归纳概括题的关键。如果考试时把试卷要求的“概括……的主要原因”误认为是“概括……的主要内容”,对“主要原因”却涉及甚少,偏离答题重点,其成绩可想而知。

例 “给定资料5”介绍了汉代王景治理黄河的思路和做法。请概括王景治河后黄河安澜

800年的主要原因。

要求：简明扼要，条理清楚，不超过200字。

“给定资料5”的主要内容为汉代王景治理黄河的思路和做法等，考生在作答此题时要弄清楚，题目的重点是“黄河安澜800年的主要原因”，而非王景治理黄河的思路和做法。考生在考场作答时无论多么紧张，也要审好题，明确答题的重点要素。

二、全面准确——概括的标准

归纳概括题属于综合应用能力考试中比较具有客观性的题目，其作答要求中往往带有“全面、准确、有条理”这样的字眼。在具体的阅卷中，按照“按点给分”的阅卷规则，阅卷人直接看答题要点，答案中含有相关要点即给分，而很少考虑格式、逻辑、表达等其他因素。许多考生在归纳概括题上得分不高的主要原因在于不了解“按点给分”的阅卷规则，与阅卷规则中设置的采分点“擦肩而过”。要答好概括题，考生需要在熟悉阅卷规则的前提下，把握好“全面、准确、有条理”等几个标准。

（一）全面

“全面”是指所有方面，各个方面的总和，能够立足全局、全面考虑问题是一个公职人员应该具备的基本素养。具体到归纳概括题的作答中，“全面”则要求考生在答题中能够总体把握材料内容，提炼答题要素。“全面”包括两个层面的含义：一是针对阅卷规则来说。概括题一般采点给分，每个得分点在2—5分之间，考生只有写出这些关键的采分点才能得分，切忌在答题中要点不全，或者只抓住一两个采分点详述，导致答题不全面，得分点少。二是针对材料来说。考生应注意，归纳概括的本质是对材料的概述而不是删减，因此材料中涉及的重点要素不能遗漏。

（二）准确

在归纳概括题的作答要求中往往有“准确”这一字眼，这一标准在阅卷中体现为针对具体的得分点，阅卷老师会根据“概括是否准确以及表述是否清晰等情况”，在1分到该点的总分之间打分。

“准确”是指行动的结果完全符合实际或预期，具体到归纳概括题中，这里的“实际或预期”则指的是给定资料，即要求考生在作答时一定要紧紧围绕材料，做到：第一，准确理解给定资料的含义，切忌断章取义，曲解材料；第二，准确提炼材料中所包含的观点，切忌泛泛而谈，无法触及材料要点；第三，也是最重要的一点，用准确、规范、严谨的语言表述出来。

在综合应用能力考试中，有的考生认为自己的答案也很全面，完全能够覆盖材料内容，但成绩出来却得分不高，这是因为作为选拔人才的综合应用能力考试，其对语言表达的规范性和严谨性有更高的要求，有时甚至到了苛刻和刻板的地步。

这就说明，在实际的阅卷过程中，只有考生答案中的关键词与参考答案中的关键词相同或者十分接近，阅卷老师才会给分。明白了这样的阅卷标准，有考生惊呼：“中国汉字表意丰富，变化多端，在茫茫词海中选中与关键词相同的答案岂非大海捞针？”事实并非如此，仔细分析阅卷标准中的关键词可以发现，这些词基本上都来源于材料，只需要考生从材料中摘抄出来。了解了其中的奥妙，在作答此类题目时，考生要注意紧贴材料，尽量使用原材料中的规范词作答，只有当材料中的词无法概括材料要点时，再考虑同义表达。

“准确”还突出表现在对概念内涵和外延的把握上，如果采用同义表达，必须保证与原文概念的对当性。例如，某给定资料中写道：“在公交站点，有不少小轿车、摩托车、电动车等‘黑车’聚集”，有的考

需要全本请访问 www.ertongbook.com